

TEMPS PROTOCOLAIRE P'TIT TOUR



AVANT

ELEMENTS A PREPARER ET DIFFUSER

L'invitation, le communiqué de presse et le dossier de presse. Deux exemples des premiers vous sont fournis dans le kit de communication. Pour le dossier de presse, il est nécessaire de s'appuyer sur les éléments de langages fournis dans le **kit de communication** :

- présentation de l'épreuve
- rappel des objectifs de l'USEP
- objectifs pédagogiques du P'tit tour – prioritairement l'éducation à la route
- description des étapes du jour (tracé...)
- liste des associations participantes et nombres d'adultes participants
- fil rouge ou étape régionale

Communiquer aux associations participantes le document de droits à l'image spécifique à la manifestation [disponible sur Eduscol](#).

DIFFUSION

Les destinataires peuvent être les suivants :

- IA-DASEN, DDJS
- Conseil départemental et/ou régional
- Presse locale ou régionale (France TV régionale, radios, presse écrite...)
- Partenaires locaux (ex : Prévention MAIF, Prévention routière, OA Solaire, MGEN etc...)
- Elu-e-s locaux
- Ecoles et communes se trouvant sur le parcours du passage de l'épreuve en indiquant le jour et l'horaire présumé.

Relayer les informations sur le site départemental et les réseaux sociaux en utilisant #PtittourUSEP

PENDANT

ORGANISER LES PRISES DE PAROLE

La personnalité la plus importante prend la parole en dernier, c'est-à-dire, dans l'ordre inversé des préséances, préséances qui sont formalisées par le Décret n°89-655 du 13 septembre 1989 relatif aux cérémonies publiques et qui classe tous les invités ou invitants potentiels par ordre d'importance.

USEP

3, rue Récamier

75007 PARIS

Tél : 01 43 58 97 75

www.usep.org

@usepnationale

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

SIRET N° 420 857 278 000 14 – Code APE 9312Z

Fédération sportive scolaire de

la **ligue de**
l'enseignement

en avenir par l'éducation populaire

Exemple de déroulé type :

1. Président de l'USEP départementale
2. Représentant de la municipalité
3. Représentant du Conseil départemental
4. Représentant du Conseil régional
5. Député
6. Sénateur
7. Partenaires (P-MAIF, Sécurité routière, MGEN etc...)
8. Représentant de la DDJS
9. Représentant de l'IA-DASEN

Rq : Il convient de faire parvenir à J-7 une confirmation des prises de parole en précisant l'ordre, les temps alloués et le public attendu.

PREPARER SA PRISE DE PAROLE

Afin de préparer vos interventions, des éléments de langage sont disponibles dans le kit de communication fourni par l'USEP nationale. Des documents de présentation de l'USEP comme le Plan National de Développement de l'USEP peuvent être remis aux participant-e-s.

VALORISER LES BENEVOLES

La présence de bénévoles est souhaitable pendant ces interventions. Cela peut également être l'occasion de valoriser leur participation avec une remise de diplôme par exemple.

DONNER UNE PLACE AUX ENFANTS

En amont ou en aval des prises de parole, un temps associatif peut être organisé avec les enfants représentants chaque association participante. Cela peut faire l'objet par exemple d'une courte prise de parole de ces enfants qui en un mot exprimeraient ce que représente le P'tit tour pour eux ou de l'utilisation des bâches plaisir et efforts.

SIGNALETIQUE

Prévoir une bonne visibilité de l'USEP : flammes, banderoles, kakémonos, textiles, etc.

APRES

Envoyer un message de remerciements aux participant-e-s et partenaires, accompagné d'une revue de presse et/ou d'un clip vidéo ou photo.

Relayer sur les réseaux sociaux : #PtittourUSEP